

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

AGENCIA DE ESTRATEGIA TURÍSTICA DE LAS ILLES BALEARS

6729

Resolución del director de la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears por la que se aprueba la convocatoria por el sistema de concurso-oposición para cubrir las plazas de personal laboral por el turno libre de la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears de las ofertas públicas de empleo del año 2025

Antecedentes

1. En fecha 15 de diciembre de 2025, el Consejo de dirección de la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears (en adelante AETIB) aprobó la oferta pública para el año 2025 correspondiente al personal laboral de la AETIB.
2. En fecha 20 de diciembre de 2025, se publicó la oferta pública para el año 2025, correspondiente al personal laboral de la AETIB, en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB núm. 168, de 20 de diciembre de 2025).
3. La convocatoria de la oferta de empleo público para el año 2025 incluye un total de diez plazas en el turno libre: una plaza de chófer/ordenanza, tres plazas de administrativo y seis de nueva creación ITS (Impuesto Turístico Sostenible) que se componen de tres plazas de técnico superior Económico, dos plazas de técnico superior Jurídico y una plaza de administrativo.
4. Las bases de la convocatoria se han acordado con el Comité de Empresa.
5. El Decreto 18/2018, de 23 de junio, por el que se reestructura, y se regula la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears, estipula en el artículo 14 k) que corresponde al Consejo de dirección a propuesta de la dirección, aprobar la plantilla de personal y al director de la AETIB le corresponde de acuerdo con el artículo 11.s), aprobar los criterios de selección de personal, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en el marco de la normativa vigente.
6. La Dirección General de Presupuestos, emitió el informe preceptivo y favorable sobre la provisión de las plazas de personal laboral correspondientes a la Oferta pública de 2025 en fecha 11 de diciembre de 2025.
7. La Dirección General de Función Pública, en fecha 17 de junio de 2026, ha emitido el informe favorable sobre la legalidad de las bases específicas que deben regir la convocatoria, por el turno libre y por el sistema de selección concurso oposición, de las plazas incluidas en la oferta pública de empleo del año 2025.
8. En la sesión del Consejo de dirección de la AETIB de 1 de julio, se aprobaron las bases del proceso de convocatoria externa referida a la oferta de empleo público del año 2025.

Fundamentos de derecho

1. La Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears se rige, además de por sus Estatutos, por las disposiciones de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aplicables a las entidades públicas empresariales, y por el resto de disposiciones que le sean aplicables, se somete a los principios de legalidad, servicio e interés general, eficacia, eficiencia, estabilidad y transparencia, y debe ajustarse al principio de instrumentalidad respecto a los fines y objetivos que tiene asignados.

RESOLUCIÓN

1. Aprobar la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir diez plazas de personal laboral de la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears de Mallorca por el turno libre, que se indican en el anexo 1, incluidas en la oferta de empleo público del año 2025.
2. Aprobar las bases específicas que deben regir esta convocatoria, que se adjuntan a esta Resolución como anexo 2.
3. Aprobar el temario que se exige en las pruebas selectivas correspondientes a la oferta de empleo público del año 2025 por el turno libre, que consta en el anexo 3.

4. Aprobar el baremo de méritos de la fase de concurso para el acceso por el turno libre, que figura en el anexo 4.
5. Aprobar las instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas que constan en el anexo 5.
6. Hacer público que el modelo de solicitud está incluido dentro del trámite telemático disponible a disposición de las personas interesadas.
7. Hacer pública la información sobre protección de datos personales, que figura en el anexo 6.
8. Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y publicar la convocatoria en los diarios de mayor difusión del ámbito territorial del destino de los puestos de trabajo objeto de convocatoria.

Interposición de recursos

Contra las bases y los actos de aplicación se puede interponer una demanda ante la jurisdicción social de Palma en el plazo de dos meses desde la publicación, de acuerdo con el artículo 10.4.a) y concordantes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Palma, en la fecha de la firma electrónica (*1 de julio de 2026*)

El director de la AETIB
Pere Joan Planas Mulet

ÍNDICE

ANEXO 1

Relación de plazas, titulaciones y nivel de conocimiento de lengua catalana

ANEXO 2

Bases específicas de la convocatoria

ANEXO 3

Temario de las plazas

ANEXO 4

Baremo de méritos

ANEXO 5

Instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas

ANEXO 6

Información sobre protección de datos personales

ANEXO 1

Proceso de convocatoria externa OPO 2025

1. Relación de puestos de trabajo y titulaciones exigidas

Plazas convocadas	Denominación del puesto	Plazas	Grupo
	Técnico superior Jurídico	2 plazas	A
	Técnico superior Económico	3 plazas	A



Plazas convocadas Denominación del puesto	Plazas	Grupo
Administrativo/va	4 plazas	C
Chófer/Ordenanza	1 plaza	D
CÓDIGO RLT		
Técnico superior Jurídico: L0349000V		
Téc. superior Económico: L0349000W		
Administrativo:L03510005,L0351000H, L0351000J, L0351000K		
Chófer/Ordenanza: L03530001		
El centro de trabajo es la AETIB ubicada en c/Rita Levi, 4 07121 de Palma.		

2. Requisitos de titulación

Denomin. puesto	Titulación que se exige
Téc. Sup. Jurídico	Licenciatura / Grado en Derecho
Téc. Sup. Económ.	Licenciatura/Grado en Economía o Grado en Administración de Empresas
Administrativo/a	Título de bachiller, título correspondiente ciclo formativo de grado superior o equivalente

Chófer/Ordenanza Título de graduado en educación secundaria, graduado escolar, técnico de grado medio correspondiente a ciclos formativos, técnico especialista correspondiente a formación profesional de primer grado o título/formación laboral equivalente. Permiso de conducir B.

3. Nivel de conocimiento de lengua catalana

Denominación del puesto	Conocimientos de lengua catalana que se exigen
Técnico superior Jurídico	Certificado de nivel C1 o equivalente
Técnico sup. Económico	Certificado de nivel C1 o equivalente
Administrativo/a	Certificado de nivel C1 o equivalente
Chófer/Ordenanza	Certificado de nivel B2 o equivalente

ANEXO 2 Bases específicas de la convocatoria

1. Objeto y normativa reguladora

1.1. Objeto de esta convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la selección mediante el sistema de concurso oposición, para la cobertura de diez plazas por el turno libre como trabajadores laborales fijos de la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears (en adelante AETIB), correspondiente a la oferta pública de empleo del año 2025, publicadas en el BOIB núm. 168, de 20 de diciembre de 2025.

1.2. Normativa reguladora

Esta convocatoria se regula por la normativa siguiente:

- a. La Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- b. El Decreto 18/2018, de 22 de junio, por el que se reorganiza, reestructura y regula la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears.
- c. La Ley 12/2023, de 29 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2024 y la Orden 1/2025, de 9 de enero, del consejero de Economía, Hacienda e Innovación por la que se desarrollan las particularidades presupuestarias y contables que deben regir la prórroga de los presupuestos hasta que entre en vigor la ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2025.
- d. La Instrucción conjunta del director general de Función Pública y Administraciones Públicas y del director general de Presupuestos y Financiación de 29 de febrero de 2016 por la que se determina el requerimiento de autorización y de informes previos para la contratación de personal laboral fijo y temporal de los entes que integran el sector público autonómico.



- e. Resolución del consejero de Empresa, Empleo y Energía por la que se dispone la inscripción y depósito en el Registro de Convenios colectivos, Acuerdos colectivos de trabajo y Planes de igualdad de las Illes Balears del Acuerdo de adhesión del personal de la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears (AETIB) al V Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 161, de 12 de diciembre de 2024).
- f. La disposición adicional decimoquinta de la Ley 15/2012, de 27 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2013.
- g. El Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP).
- h. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- i. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- j. La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- k. El Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 36, de 24 de marzo de 1994).
- l. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- m. El Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- n. La Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 por la que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014).
- o. La Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
- p. La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- q. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- r) La Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
- s) La Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y la Resolución del consejero de Economía, Hacienda e Innovación de 8 de enero de 2024 por la que se establece la actualización de las bases, los tipos de gravamen y las cuotas tributarias de las tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2024 (BOIB núm. 6, del 11 de enero de 2024).

2. Publicidad

Esta convocatoria debe anunciarse en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, en los diarios de mayor difusión del ámbito territorial del destino de los puestos de trabajo objeto de convocatoria y en la sede electrónica de la CAIB.:

<https://www.caib.es/seucaib/ca/200/persones%20/>

Código DIR del ente AETIB: A04003749

3. Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas

Las personas aspirantes deben cumplir los requisitos y las condiciones generales y específicas exigidas en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deben mantenerlas durante todo el proceso selectivo.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas que cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

3.1. Requisitos y condiciones generales

Las personas aspirantes deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- a. Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del TREBEP. En este último caso, para los aspirantes que no tienen la nacionalidad española y de su origen no se desprende el conocimiento de la lengua castellana, deben acreditar su conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación de que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio. español, de acuerdo con la normativa vigente.
- b. Tener dieciséis años de edad cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.





c. No haber sido separadas, mediante un expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el caso de que hayan sido separadas, inhabilitadas o despedidas disciplinariamente, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el caso de que haya sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

d. Estar en posesión de la titulación académica que se indica en el anexo 1. Los aspirantes con titulaciones expedidas en el extranjero deben acreditar que están en posesión de la credencial de homologación correspondiente. Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, debe disponerse del certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008, de 8 de noviembre, y otras normas de transposición y desarrollo.

e. Acreditar el requisito de conocimientos de la lengua catalana, indicado en el anexo 1 para cada plaza, de conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, que regula la exigencia de conocimientos de lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo que se convoquen en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

f. Si la persona interesada alega el requisito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, el requisito se entiende cumplido a pesar de que la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del periodo de presentación de solicitudes, siempre que el requisito se haya alegado y los conocimientos que se homologan se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación debe llevarse con carácter previo al nombramiento. También se entiende acreditado el requisito o el mérito según proceda, si las personas aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, y alegan que constan en esta lista siempre que finalmente se eleve a definitiva aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

g. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para ejercer las funciones correspondientes.

h. Haber satisfecho la tasa de servicios de selección de personal de acuerdo con lo previsto en la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, y la Resolución del consejero de Economía, Hacienda e Innovación de 12 de septiembre de 2025 por la que se establece la actualización de las bases, los tipos de gravamen y las cuotas tributarias de las tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2025 (BOIB Núm. 123, de 16 de septiembre de 2025). Quedan exentas del pago de la tasa de derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

La tasa para la inscripción a las pruebas selectivas se exige según la tarifa siguiente:

1º. En convocatorias de acceso a plazas para las que se exija el título universitario de grado: 28,89 € o aquella que resulte de la cuantía actualizada de acuerdo con la ley de presupuestos vigente.

2º. En convocatorias de acceso a plazas para las que se exijan otras titulaciones de nivel inferior al título universitario de grado: 14,42 € o aquella que resulte de la cuantía actualizada de acuerdo con la ley de presupuestos vigente.

El pago de la tasa se puede hacer de forma telemática en la página web de la Agencia Tributaria de las Illes Balears mediante el siguiente enlace: <https://www.atib.es/TA/Modelos/Tasas046.aspx> y dentro del listado de organismos se debe elegir Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears; o bien, de forma presencial en el mismo enlace anterior, para llenar el modelo en la web, descargar el modelo generado y hacer el pago a cualquiera de las entidades colaboradoras CaixaBank, Banca March, BBVA, Banco Santander, Banco Sabadell, Cajamar-Caja Rural, Deutsche Bank, Abanca, Colonya, Caixa de Pollença e IberCaja.

i. Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación, que figura en el trámite telemático de inscripción en este proceso selectivo.

Se entiende que la declaración responsable está firmada cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.

3.2. Funciones y responsabilidades de los puestos de trabajo

3.2.1. Para el puesto de trabajo de técnico superior jurídico, las responsabilidades son:

- Ejerce funciones derivadas de la gestión de procedimientos administrativos y de la asesoría jurídica en el marco de la aplicación de la normativa en todos los ámbitos de actuación jurídica del organismo.



Y las funciones son las siguientes:

- Apoyo en la gestión y tramitación de todos los expedientes derivados de las convocatorias y convenios, contratos, subvenciones y otras formas jurídicas relacionadas con el Impuesto de Turismo Sostenible (ITS).
- Redacción, tramitación de convenios de colaboración con otras entidades.
- Asesorar jurídicamente a la dirección y mandos intermedios y resto de empleados de la AETIB, resolviendo consultas y cuestiones.
- Atención telefónica y telemática consultas del exterior y resto de áreas.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional que le sea encomendada.

3.2.2 Para el puesto de trabajo de técnico superior Económico, las funciones serán:

- Remitir la información requerida tanto a los beneficiarios de los proyectos como a los diferentes departamentos de la CAIB que lo soliciten, especialmente la dirección general de presupuestos y la Intervención general.
- Cualquier gestión económico-financiera que sea necesaria en las diferentes fases de tramitación de un proyecto financiado con el ITS:
- Evaluación previa de los proyectos presentados.
- Seguimiento de la evolución de los proyectos.
- Revisión de la justificación parcial o total de los proyectos.
- Informe de cierre de los mismos.
- Todas las operaciones presupuestarias, contables y de tesorería necesarias para la gestión de los proyectos.
- Atención telefónica y telemática consultas del exterior y resto de áreas.

Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional que le sea encomendada ejerciendo funciones derivadas de la gestión de procedimientos financieros y de contabilidad en el marco de la aplicación de la normativa en todos los ámbitos de actuación económica del organismo.

3.2.3 Para el puesto de trabajo de administrativo/a, las responsabilidades son:

Organizan y realizan con responsabilidad trabajos de trámite y de ejecución de tareas administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos, inventario de bienes y materiales, inspección de actividades, tareas ofimáticas, información y despacho o atención al público.

Y las funciones son las siguientes:

- Tareas de control administrativo de los expedientes.
- Tramitar peticiones informáticas de altas, bajas, usuario, etc.
- Apoyo a la sección de seguimiento y justificación de proyectos.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional que le sea encomendada.

3.2.4 Para el puesto de trabajo de chófer/ordenanza, las funciones son:

- Apertura y acondicionamiento del edificio de la AETIB.
- Atender la recepción hasta la incorporación del personal de recepción.
- Traslado de directores a reuniones, actos, aeropuerto, etc.
- Transporte diario de documentación.
- Mantenimiento de vehículos.
- Asistencia al responsable de mantenimiento del edificio AETIB, en las tareas que se le encomienden.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional que le sea encomendada.

4. Reserva de plazas para personas con discapacidad

En cuanto a la reserva de plazas para personas con discapacidad, se da cumplimiento al mandato del artículo 59 del EBEP.

5. Relaciones con los ciudadanos

5.1. De acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran este procedimiento y deban notificarse a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive (incluso los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial y los trámites de audiencia), en lugar de notificarse deben publicarse en el portal de la sede electrónica CAIB.



Todo ello, sin perjuicio de que se publiquen en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente que deban publicarse.

5.2. En todo caso, sólo tienen efectos jurídicos las comunicaciones enviadas por los medios de publicación previstos en esta convocatoria.

6. Relaciones a través de medios electrónicos

De acuerdo con el artículo 12 del Decreto-ley 6/2022, de 13 de junio, los aspirantes que participen en este proceso selectivo quedan obligados a relacionarse con la Administración convocante a través de medios electrónicos en la fase de presentación de solicitudes.

7. Identificación de los aspirantes en las publicaciones de los actos administrativos

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional séptima de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, cuando sea necesaria la publicación de actas en la web, portal habilitado o en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, los aspirantes deben identificarse con nombre, linajes y las cifras numéricas cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI o NIE y las cifras tercera, cuarta, quinta y sexta en el caso de pasaportes.

8. Solicitud y declaración responsable

8.1. Declaración responsable

Con la formalización de la solicitud, las personas aspirantes declaran bajo su responsabilidad que cumplen todos los requisitos exigidos para participar en las pruebas selectivas de la categoría/puesto de trabajo al que optan.

8.2. Presentación por medios electrónicos

Las personas aspirantes deben presentar una solicitud para cada categoría/puesto de trabajo convocados, en la que quieran participar.

La presentación y formalización de la solicitud de participación debe hacerse obligatoriamente mediante el trámite telemático disponible en la sede electrónica de la CAIB:

<https://www.caib.es/seucaib/ca/200/persones%20/>

8.3. Procedimiento

El procedimiento para presentar las solicitudes y los documentos que se deben adjuntar se detallan en el anexo 5.

La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes debe tener en cuenta las previsiones de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

8.4. Requerimiento y comprobación de los requisitos

La AETIB, de oficio o a propuesta de la persona que presida el Tribunal, puede requerir en cualquier momento que las personas aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo, y la persona interesada debe aportarlos. La inexactitud, la falsedad o la omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable o la no presentación ante la administración convocante de la documentación relativa a los requisitos de participación que, en su caso, se ha requerido para acreditar el cumplimiento de lo declarado determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que se haya podido incurrir.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tiene conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios requisitos de los que se exigen en esta convocatoria, deberá proponer su exclusión al director, previa audiencia del interesado, y hará constar las causas que justifican la propuesta. El director resolverá lo que corresponda en derecho.

8.5. Plazos

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

9. Admisión de las personas aspirantes

9.1. El director de la AETIB debe dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta relación debe publicarse en la sede electrónica de la CAIB.

9.2. Con el fin de evitar errores y, si se producen, de permitir que se enmienden en el plazo establecido y en la forma adecuada, las personas aspirantes deben comprobar que no figuran en la relación de personas excluidas y que, además, constan en la lista de personas admitidas.

9.3. Las personas aspirantes excluidas o admitidas disponen de un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo, en la Sede Electrónica CAIB. En la publicación de esta resolución se les debe advertir que la entidad convocante considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

9.4. Acabado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y enmendadas, en su caso, las solicitudes, el director debe dictar una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución debe hacerse pública en el mismo lugar que se ha indicado para la publicación de la resolución provisional.

9.5. La resolución definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas de las pruebas selectivas también debe indicar el lugar y la fecha de realización de los ejercicios.

10. Devolución de los derechos de examen

De acuerdo con el artículo 62.3 de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, no procede ninguna devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada.

En caso de que se tengan que llevar a cabo el mismo día y hora los ejercicios de diversos cuerpos, escalas o especialidades, la imposibilidad de la persona aspirante de presentarse a todas las pruebas de los diferentes cuerpos, escalas o especialidades a que esté admitida no dará derecho a la devolución de las tasas correspondientes a las pruebas a las que no se haya podido presentar por este motivo.

11. Órgano de selección

11.1. Composición del órgano de selección.

11.1.1. El tribunal es el órgano de selección encargado de llevar a cabo este proceso selectivo.

Los tribunales deben ajustarse, en cuanto a la constitución y la composición, a lo establecido en los capítulos V y VI del Reglamento de ingreso, y la composición, a lo establecido en los capítulos V y VI del Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado mediante el Decreto 27/1994, de 11 de marzo.

11.1.2. Los tribunales deben estar constituidos, como mínimo, por tres miembros titulares, con el mismo número de suplentes. Debe constituirse un tribunal para cada categoría profesional.

Todos los miembros de los tribunales deben tener una titulación académica de nivel igual o superior que el exigido a los aspirantes para el ingreso.

Como mínimo uno de los miembros de los tribunales debe tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, si esta titulación es específica.

En la designación de los tribunales debe procurarse garantizar, en todo caso, el cumplimiento del principio de especialidad y de idoneidad para enjuiciar los conocimientos y las aptitudes requeridas a los aspirantes.

11.1.3. La determinación de la composición de los tribunales debe llevarse a cabo de acuerdo con las siguientes normas:

- El presidente será designado libremente por el presidente de la AETIB en los casos que sean funcionarios y por el director de la AETIB en los casos que sean personal laboral fijo de la AETIB.
- Los vocales se nombrarán por sorteo entre el personal laboral fijo en situación de servicio activo en la AETIB que pertenezcan al grupo de que se trate. El sorteo se hará con la participación del Comité de Empresa de la AETIB y la dirección de la AETIB. En caso de que no se pueda cubrir entre personal de la AETIB, se recurriría a funcionarios a través de la Conselleria de adscripción.
- La secretaria del tribunal corresponderá a la persona designada por votación de entre las personas designadas como vocales de los órganos de selección.



El nombramiento de los miembros corresponde al director de AETIB. La pertenencia a los órganos de selección es a título individual y no se puede actuar en representación o por cuenta de nadie, motivo por el cual los miembros son personalmente responsables de cumplir estrictamente las bases de la convocatoria y de sujetarse a los plazos establecidos para la realización y la valoración de los ejercicios del proceso selectivo, así como de cumplir el deber de sigilo profesional.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse, salvo razones fundamentadas y objetivas, motivadas debidamente, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas.

11.1.4. No pueden formar parte de los tribunales:

- Las personas que hayan llevado a cabo en los tres años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente las tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas para la categoría profesional o puesto de trabajo de que se trate.
- Las personas que tengan la consideración de alto cargo de la Administración del Gobierno de las Illes Balears o si hace menos de cuatro años del cese de esta condición. Tampoco pueden formar parte los funcionarios interinos ni el personal eventual.
- Dado que la pertenencia a los órganos de selección debe ser siempre a título individual, de acuerdo con el punto 3 del artículo 60 del EBEP, tampoco pueden formar parte representantes de los empleados y de las empleadas públicas como tales.

11.2. Nombramiento de los miembros de los tribunales

El director de AETIB debe nombrar a los tribunales encargados de la selección, los cuales tienen la consideración de órganos dependientes de su autoridad.

De conformidad con el apartado 1 del artículo 13 del Decreto 27/1994, el nombramiento de los miembros de los tribunales debe publicarse en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* una vez finalizado el periodo de presentación de instancias.

La composición de los tribunales es la siguiente, una vez realizados los nombramientos correspondientes:

Tribunal del grupo A (Jurídico)

Presidente: Sr. Andreu Vidal de la Iglesia (grupo A)

Suplente: Sr. Antoni Barceló Amer (grupo A)

Vocal primero: Sra. Inmaculada Balfagón Ferrer (grupo A)

Suplente: Sra. Olalla Navarro Cañadillas (grupo A)

Vocal segundo: Sra. Damiana Cristina Isern Bibiloni (grupo A)

Suplente: Sra. Maria del Mar Moratal Castillo (grupo A)

Tribunal del grupo A (Económico)

Presidente: Sr. Felix Schmidle Leibold (grupo A)

Suplente: Sra. Margalida Vaquer Manresa (grupo A)

Vocal primero: Sra. Margalida Picornell Vaquer (grupo A)

Suplente: Sra. Carmen Sánchez del Campo Sanfeliciano (grupo A)

Vocal segundo: Sra. Juana María Ballester Vicens (grupo A)

Suplente: Sra. Catalina María de Miguel Colom (grupo A)

Tribunal del grupo C (Administrativo)

Presidente: Sra. Catalina Thomàs Torres Rullán (grupo C)

Suplente: Sr. Bartolomé Vicedo Ruiz (grupo C)

Vocal primero: Sra. Lucía Ester Buades Valcarcel (grupo C)

Suplente: Sra. Juana María Torres Rullán (grupo C)

Vocal segundo: Sr. Jorge Sampol Salas (grupo C)

Suplente: Sr. Juan Andrés Jofre Enseñat (grupo C)

Tribunal del grupo D (Chófer/Ordenanza):

Presidente: Sr. Vicente Cañellas Frau (grupo A)

Suplente: Sra. Alicia Cau Ferrando (grupo A)

Vocal primero: Sr. Victor María Magro Borrero (grupo D)

Suplente: Sra. Maria Antonia Grau Gual (grupo C)

Vocal segundo: Sr. Carlos González Enseñat (grupo B)

Suplente: Sra. María Belén Fernández Vizoso (grupo B)



11.3. Funcionamiento de los tribunales

Los órganos de selección actúan con autonomía funcional y los acuerdos que adopten vinculan el órgano del que dependen, sin perjuicio de las facultades de revisión que se establecen legalmente.

Las funciones básicas de los tribunales de este proceso selectivo son las siguientes:

- Confeccionar el modelo de prueba y validar las preguntas.
- Valorar los méritos alegados por las personas aspirantes y acreditados en la forma que establecen las bases de la convocatoria.
- Valorar las preguntas y las respuestas de las pruebas, así como los méritos, de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. El Tribunal hará constar en acta los hechos y los resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- Requerir a las personas aspirantes para que aclaren o enmienden los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo (defectos de compulsión, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, u otros defectos similares).
- Elaborar y aprobar las listas provisionales y definitivas de notas de los ejercicios y las de méritos comprobados de los aspirantes, ordenadas de acuerdo con la puntuación que hayan obtenido.
- Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido al director de la AETIB, para que dicte una resolución por la que aprueba a las personas que han superado el procedimiento de concurso oposición.
- El resto de funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

Al funcionamiento del Tribunal le es de aplicación el régimen jurídico previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; la Ley 3/2007, de 27 de marzo; el Decreto 27/1994, de 11 de marzo; y demás disposiciones vigentes y las bases de esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal pueden hacer constar en acta el voto contrario al acuerdo adoptado, la abstención o el sentido del voto favorable. La abstención únicamente puede ser ejercida y posteriormente recogida en el acta correspondiente cuando esté justificada debidamente.

Las personas interesadas pueden impugnar los actos que deriven de las actuaciones de los órganos de selección de acuerdo con los casos y con las formas previstas en la Ley 39/2015.

El Tribunal puede solicitar al órgano gestor del proceso que nombre al personal colaborador o al personal asesor especialista que considere necesario para las pruebas. Estos asesores deben limitarse a prestar colaboración en sus especialidades técnicas y tienen voz, pero no voto. A tal efecto, son aplicables las mismas prohibiciones de participación y las causas de abstención y recusación que tienen los miembros de los órganos de selección.

Corresponde al Tribunal, en el desarrollo del proceso selectivo, aplicar, interpretar e integrar estas bases específicas, con respeto pleno al principio de igualdad. También está habilitado para considerar y apreciar las cuestiones de orden y las incidencias que surjan en el desarrollo de los ejercicios u otras cuestiones, como horarios, calendario, procedimiento de llamamiento o desarrollo de los ejercicios. Asimismo, el tribunal podrá adoptar las decisiones motivadas que considere pertinentes.

Durante el desarrollo del proceso, el Tribunal resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y, también, como deba actuarse en los casos no previstos.

Durante el desarrollo del ejercicio, si las circunstancias lo requieren por el número de aspirantes o la extensión o el tipo de pruebas, los miembros titulares y suplentes del Tribunal pueden actuar de forma conjunta.

A efectos de comunicaciones y del resto de incidencias, el Tribunal tiene la sede de AETIB en la calle Rita Levy 4-Parc Bit, 07121 Palma.

11.4. Órgano de apoyo y tribunales específicos

De acuerdo con el artículo 14 bis del Decreto 27/1994, si un número elevado de aspirantes o la logística del proceso selectivo lo hacen recomendable, se podrá nombrar un órgano de apoyo del tribunal seleccionador. Los miembros de este órgano quedan adscritos al Tribunal y deben ejercer las funciones de conformidad con sus instrucciones.

11.5. Abstención y recusación

Las personas que son miembros de los tribunales, los asesores especialistas y el personal colaborador deben abstenerse de intervenir en el proceso y deben notificarlo a la autoridad que los nombró cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.



12. Proceso selectivo: concurso oposición

12.1. El concurso oposición consiste en la realización sucesiva de una fase de oposición y de una fase de concurso, por este orden.

12.2. La fase de oposición consiste en la realización de los ejercicios previstos en el punto 13 de esta convocatoria con el fin de determinar la capacidad y la aptitud de las personas aspirantes. La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y es necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso.

12.3. La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio. La forma de acreditar los méritos profesionales serán los certificados de servicios prestados y/o vida laboral, y otros méritos, certificados oficiales académicos, homologados o acreditados oficialmente por universidades, administraciones públicas o entidades reconocidas.

12.4. La puntuación global del turno libre del concurso oposición debe resultar de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, y es de un 80 % para la fase de oposición y de un 20 % para la fase de concurso.

13. Fase de oposición: ejercicios y calificación

13.1. Contenido y confección de los ejercicios

La fase de oposición consiste en la realización de dos ejercicios, un ejercicio teórico tipo test y un práctico por escrito, de carácter obligatorio y eliminatorio. Los temarios para cada categoría profesional o puesto de trabajo son los que se señalan en el anexo 3, así como la ponderación de cada apartado.

La puntuación global máxima en la fase de oposición es de 80 puntos. La puntuación máxima que corresponde a cada ejercicio es la que se indica en esta base y quedarán eliminados los aspirantes que no lleguen a la puntuación mínima según lo que se fija a continuación:

Para el grupo A: El examen teórico consiste en un cuestionario de 110 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una es correcta. Las 100 primeras son ordinarias y evaluables, y las 10 últimas son de reserva. El examen práctico consta de dos ejercicios a responder por escrito.

El ejercicio teórico se califica de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respuesta correctamente se valora con 0,60 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, no se valoran. Las respuestas erróneas se penalizan con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta, es decir, -0,20. El test que deben responder lo confeccionará el Tribunal antes de empezar las pruebas. El examen práctico se califica de 0 a 20 puntos.

El tiempo para desarrollar el conjunto de los ejercicios es de 180 minutos en una sesión y para superarlo es necesario obtener una puntuación mínima de 40 puntos.

Para el grupo C: El examen teórico consiste en un cuestionario de 110 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una es correcta. Las 100 primeras son ordinarias y evaluables, y las 10 últimas son de reserva. El examen práctico consta de dos ejercicios a responder por escrito.

El ejercicio teórico se califica de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respuesta correctamente se valora con 0,60 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, no se valoran. Las respuestas erróneas se penalizan con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta, es decir, -0,20. El test que deben responder lo confeccionará el Tribunal antes de empezar las pruebas. El examen práctico se califica de 0 a 20 puntos.

El tiempo para desarrollar el conjunto de los ejercicios es de 180 minutos en una sesión y para superarlo es necesario obtener una puntuación mínima de 40 puntos.

Para el grupo D: El examen teórico consiste en un cuestionario de 110 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una es correcta. Las 100 primeras son ordinarias y evaluables, y las 10 últimas son de reserva. El examen práctico consta de dos ejercicios a responder por escrito.

El ejercicio teórico se califica de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respuesta correctamente se valora con 0,60 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado



equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, no se valoran. Las respuestas erróneas se penalizan con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta, es decir, -0,20. El test que deben responder lo confeccionará el Tribunal antes de empezar las pruebas. El examen práctico se califica de 0 a 20 puntos.

El tiempo para desarrollar el conjunto de los ejercicios es de 180 minutos en una sesión y para superarlo es necesario obtener una puntuación mínima de 40 puntos.

La calificación de los ejercicios se hace garantizando el anonimato. El cuestionario de tipo test será corregido de manera automatizada.

En el caso de que se acuerde anular alguna pregunta del test porque el planteamiento es incorrecto, porque todas las respuestas planteadas son incorrectas o porque hay más de una correcta, y también porque no hay coincidencia sustancial entre la formulación de las preguntas en las dos versiones ofrecidas en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma, el Tribunal establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos del cálculo de la calificación resultante, de las anuladas por otras tantas de reserva, y así sucesivamente, de acuerdo con el orden en que figuran en el cuestionario.

El Tribunal puede acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o bien como resultado de las alegaciones presentadas en la lista provisional de aprobados. También puede anular preguntas si se detecta de oficio un error material, de hecho o aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio.

Si una vez llevada a cabo la operación anterior el Tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta debe ajustarse para que la puntuación máxima sea de 80 puntos.

Los tribunales pueden confeccionar el ejercicio o acordar, con la colaboración de la entidad o los expertos que deben elaborar los ejercicios integrantes del proceso selectivo, ejercicios los cuales deben revisar y validar los tribunales.

Cuando el Tribunal acuerde elaborar algunos de los ejercicios, puede proponer al director la designación de los especialistas necesarios para colaborar con ellos.

El Comité de Empresa de AETIB puede ejercer su derecho de observar y vigilar el proceso de la convocatoria.

El desarrollo de los ejercicios de este proceso selectivo debe ajustarse a la normativa publicada en el *Boletín Oficial del Estado*, en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* o en el *Diari Oficial de la Unió Europea*, en la fecha de finalización del periodo de presentación de solicitudes, aunque dicha normativa esté en periodo de *vacatio legis* en la fecha de realización de las pruebas selectivas.

13.2. Garantía de confidencialidad de los ejercicios

Los tribunales garantizarán la confidencialidad del contenido de las pruebas hasta el momento en que se lleven a cabo.

Asimismo, el día de la realización de la prueba, los aspirantes deben devolver el examen junto con la hoja de respuestas.

13.3. Calendario de las pruebas

Los ejercicios se desarrollarán de acuerdo con el siguiente calendario:

- Grupo A Jurídico: 27 de octubre de 2026.
- Grupo A Económico: 28 de octubre de 2026.
- Grupo C: 29 de octubre de 2026.
- Grupo D: 30 de octubre de 2026.

El director debe aprobar la resolución en la que se especifiquen la fecha, la hora y el lugar de realización de los ejercicios.

Esta resolución debe publicarse en la sede electrónica de la CAIB con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de los ejercicios.

El Tribunal calificador se ajustará al calendario establecido en cada convocatoria, salvo causas graves justificadas debidamente.

13.4. Procedimiento de llamada

Las personas aspirantes deben convocarse para el ejercicio en llamada única, aunque tenga que dividirse en varios turnos. Los aspirantes deben asistir al turno al que hayan sido convocados. Quedan excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, excepto en los supuestos de fuerza mayor acreditados debidamente por el aspirante. En estos casos el Tribunal adoptará un acuerdo motivado al efecto.



13.5. Embarazo de riesgo o parto y fuerza mayor

Si alguna de las personas aspirantes no puede hacer el ejercicio en la fecha fijada a causa de un embarazo de riesgo o de parto u otra causa de fuerza mayor, acreditada debidamente, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación del ejercicio que haya quedado aplazado, el cual no se podrá demorar de manera que se menosprecie el derecho del resto de personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, circunstancias que debe valorar el Tribunal; en todo caso, el ejercicio debe llevarse a cabo antes de la publicación de la lista definitiva de valoración de los méritos de los aspirantes.

13.6. Calificación de los ejercicios

La calificación de los ejercicios se hace garantizando el anonimato. El cuestionario de tipo test será corregido de manera automatizada.

13.7. Garantía de transparencia y objetividad: anonimato de las personas aspirantes

El Tribunal debe respetar los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia, igualdad, objetividad y transparencia durante todo el proceso selectivo, por lo que debe adoptar las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición se corrijan sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

El Tribunal debe excluir a las personas en cuyas hojas de examen figuren nombres, trazos, marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Asimismo, el Tribunal debe adoptar las medidas necesarias para evitar que las personas aspirantes utilicen cualquier medio, incluidos los electrónicos, en la realización de las pruebas, que puedan desvirtuar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como para garantizar la transparencia de las pruebas selectivas.

13.8. Acreditación de la identidad de las personas aspirantes

En cualquier momento, el Tribunal puede requerir a las personas que participan en las pruebas que acrediten su identidad.

13.9. Incidencias

La consideración, verificación y apreciación de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los ejercicios, así como la adopción de las decisiones que se consideren pertinentes, corresponden al Tribunal.

13.10. Lengua de los ejercicios

El Tribunal debe encargarse de que los ejercicios se elaboren y se entreguen de acuerdo con las previsiones del Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

13.11. Adaptaciones del tiempo y de medios

Para las personas con discapacidad que lo soliciten, el Tribunal calificador debe establecer las adaptaciones posibles de tiempo y de medios que considere pertinentes para llevar a cabo las pruebas selectivas.

Los aspirantes deben efectuar la petición de las adaptaciones en la solicitud de participación y el Tribunal debe hacer las adaptaciones contenidas en el certificado expedido por el equipo multiprofesional correspondiente de la Dirección General de Atención a la Dependencia o del organismo equivalente.

13.12. Publicación de notas de los ejercicios y revisión

Una vez acabado el ejercicio de la fase de oposición, cada tribunal debe publicar la lista provisional de personas que la han superado, de la forma prevista en la base 5 y con indicación de la puntuación obtenida.

Para efectuar alegaciones o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas deben dirigir su escrito en la sede electrónica,

<https://www.caib.es/seucaib/ca/200/persones%20/>

Código DIR del ente AETIB: A04003749

para ello disponen de un plazo de tres días hábiles desde el día siguiente al de su publicación en la lista provisional. El Tribunal dispone de un plazo de siete días hábiles para resolver las reclamaciones y publicar, en la forma prevista en la base 5, la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio.



14. Relación de personas aprobadas en la fase de oposición y orden de prelación en el concurso oposición

14.1. Relaciones de personas aspirantes que han superado la fase de oposición

14.1.1. Relación provisional de personas aspirantes que han superado la fase de oposición y revisión de exámenes

Finalizado el ejercicio de la fase de oposición, cada tribunal hará pública la lista provisional de personas que la hayan superado y la indicación de la puntuación obtenida, por orden de mayor a menor puntuación.

La puntuación final de la fase de oposición de cada aspirante es el resultado de la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios, es decir, el tipo test y el práctico.

Para efectuar la reclamación oportuna las personas interesadas disponen de un plazo de tres días hábiles, contadores desde el día siguiente al de su publicación en la relación, mediante un escrito en la sede electrónica.

Una vez acabado este plazo, el Tribunal dispone de siete días hábiles para resolver las reclamaciones.

14.1.2. Lista definitiva de aprobados en la fase de oposición

Una vez resueltas las reclamaciones, el Tribunal debe aprobar la lista definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición.

14.2. Fase de concurso: valoración de méritos y acreditación de los méritos

A partir del día siguiente de que se publique la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición, se valorarán los méritos aportados en el momento de inicio del trámite con la solicitud de inscripción.

Los méritos deben acreditarse y valorarse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

En ningún caso se deben valorar méritos que no hayan sido alegados ni acreditados documentalmente en el plazo habilitado al efecto.

No obstante, respecto de aquellos méritos que se hayan alegado y, en su caso, acreditado en plazo, pero presenten algún defecto formal o resulten incompletos, el Tribunal calificador debe requerir a las personas aspirantes para que en un plazo improrrogable de diez días enmienden estos extremos.

En cuanto a la comprobación de oficio de los méritos, se hará de conformidad con lo establecido en el anexo 4 del baremo de méritos.

14.3. Listas de personas aspirantes seleccionadas del concurso oposición

Una vez que el Tribunal haya finalizado la valoración de los méritos aportados de acuerdo con lo establecido en el punto anterior, se hará pública en la sede electrónica de la CAIB la lista provisional de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso oposición. Las personas interesadas disponen de un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para efectuar las reclamaciones (sede electrónica). El Tribunal dispone de un plazo de siete días hábiles para resolver las reclamaciones y publicar, en la misma web, la lista provisional de personas aspirantes seleccionadas del concurso oposición.

Esta última relación debe incluir a las personas que hayan obtenido más puntuación después de haber sumado las puntuaciones de la fase de oposición y las puntuaciones de la fase de concurso y debe contener, como máximo, a tantas personas aspirantes como plazas se convoquen.

A la vista de estas relaciones, las personas interesadas pueden presentar reclamaciones en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación. El Tribunal resolverá las reclamaciones en un plazo de siete días hábiles.

Una vez resueltas las reclamaciones, el Tribunal aprobará la relación definitiva de las puntuaciones de la fase de concurso y la relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, referida a cada una de las categorías profesionales o puestos de trabajo. La relación debe contener, como máximo, tantas personas aprobadas como plazas se convocan para cada una de las categorías o puestos de trabajo en la convocatoria correspondiente, de acuerdo con el artículo 61.8 del EBEP. Esta relación debe elevarse al director de AETIB para que dicte la resolución correspondiente.

Ello se entiende sin perjuicio de que, cuando se produzcan renuncias de personas aspirantes seleccionadas antes del nombramiento o la toma de posesión, el órgano convocante puede requerir a los tribunales una relación complementaria de las personas aspirantes que siguen a las propuestas, por orden de puntuación, para un posible nombramiento como personal laboral fijo en sustitución de las que renuncian.

14.4. Orden de prelación y resolución de empates

El orden final de prelación de las personas aspirantes que resulten seleccionadas en el procedimiento de concurso-oposición viene determinado por la suma de la puntuación de la fase de oposición y de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de prelación debe establecerse teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate continúa, debe resolverse con los criterios de la base 19 de resolución de empates.

15. Publicación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo y plazas que se ofertan

El director de AETIB, a la vista de las relaciones definitivas de personas aspirantes seleccionadas entregadas por los tribunales correspondientes, debe dictar la resolución que ordene su publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, a los efectos que corresponda, y, especialmente, a efectos de presentación de documentos. En la misma resolución se ofrecerá a todas las personas seleccionadas la lista de puestos de trabajo correspondientes a las plazas convocadas para que soliciten la elección de los puestos de trabajo ofrecidos.

16. Presentación de documentos de las personas aspirantes que han superado las pruebas selectivas

16.1. Documentación que se exige

En el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* la resolución mencionada en la base anterior, las personas aspirantes seleccionadas deben presentar en la sede electrónica los siguientes documentos los siguientes documentos:

- Certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- Escrito en el que se elijan, de mayor a menor interés, los puestos de trabajo ofrecidos. El que tiene más puntuación, elige primero. La solicitud debe incluir la totalidad de los puestos.
- Certificación acreditativa, si procede, del reconocimiento de la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33 %.

La AETIB no puede comprobar de oficio los documentos emitidos por administraciones públicas que constan en la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados para este fin.

17. Nombramientos del personal laboral, adjudicaciones y toma de posesión

17.1. Procedimiento

Una vez concluido el proceso selectivo correspondiente, las personas que lo hayan superado deben nombrarse, mediante una resolución del director de la AETIB que debe publicarse en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, personal laboral fijo de la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears.

17.2. Adjudicación de puestos de trabajo

En la misma resolución se adjudicarán los puestos de trabajo. Estos destinos tienen carácter definitivo.

La adjudicación de los puestos se efectuará según el orden final de prelación de las personas aprobadas, de acuerdo con el artículo 14.1 de la Ley 1/1998, de 14 de diciembre, de la Ley 1/1998, de 14 de diciembre, de la Ley 1/1998, de 14 de diciembre, de con la petición de destino y según los puestos vacantes que se ofrezcan.

17.3. Toma de posesión

La toma de posesión se efectuará en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, la citada resolución, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 37 del Decreto 27/1994.

Antes de tomar posesión del puesto adjudicado, la persona interesada debe hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público de las que se comprenden en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Si realiza alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente de la toma de posesión, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

18. Período de prueba y formalización del contrato

18.1 Las personas aspirantes que hayan superado la fase de concurso oposición con plaza tienen que superar, además, el periodo de prueba fijado en seis meses para las categorías del grupo A y dos meses para el resto de categorías.

Los puntos que se valoran para superar el período de prueba incluyen:

1. **Competencia técnica:** Si la persona demuestra que tiene los conocimientos y habilidades necesarias para realizar el trabajo con calidad.
2. **Rendimiento:** Cumplir con los objetivos y tareas asignadas dentro de los plazos establecidos.
3. **Adaptación:** Integrarse bien en el equipo y en la cultura de la empresa.
4. **Puntualidad y asistencia:** Mantener una presencia regular y puntual.
5. **Proactividad y actitud:** Mostrar iniciativa, buenas maneras y disposición para aprender y mejorar.
6. **Comunicación:** Saber expresarse y entender instrucciones correctamente.
7. **Resistencia al estrés:** Gestionar bien situaciones de presión o cambios.
8. **Cumplimiento de las normas internas:** Respetar las políticas y procedimientos de la empresa.

18.2 Las personas aspirantes deberán superar las pruebas médicas correspondientes que sean determinadas como adecuadas para cada categoría profesional o puesto de trabajo por parte del Servicio de Prevención que asiste a los trabajadores de AETIB. Se aplicarán los criterios o baremos vigentes en AETIB en la fecha de la convocatoria.

18.3 Siempre que no lo impidan las necesidades del servicio, la toma de posesión y la formalización del contrato correspondiente debe hacerse en el plazo de tres días hábiles desde la notificación de la adjudicación de la plaza a la persona por parte de AETIB.

19. Bolsas de trabajo para la contratación de personal laboral no permanente

19.1 Se crea una bolsa específica para cada categoría con una vigencia efectiva de tres años o hasta la próxima convocatoria de cada una de las categorías. Los aspirantes que han participado en las pruebas selectivas para acceder al puesto de trabajo o categoría profesional que hayan superado la fase de oposición y concurso y no obtengan plaza pasan a integrarse dentro de una bolsa específica de la categoría profesional de acceso. El orden de prelación de esta bolsa viene determinado por las puntuaciones obtenidas. En caso de empate tiene preferencia el aspirante con mayor puntuación a la fase de oposición. Si el empate persiste, debe resolverse teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

- a. Tener la nota más alta en el ejercicio teórico.
- b. Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, la escala o la especialidad de que se trate, de acuerdo con el artículo 43 de la Ley 11/2016, de 20 de septiembre, de igualdad de mujeres y hombres, según el cual debe seleccionarse la mujer, salvo que existan motivos no discriminatorios para preferir al hombre, una vez consideradas objetivamente todas las circunstancias concurrentes en los candidatos de ambos sexos, como por ejemplo las de los apartados *d)* o *e)*.
- c. Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o de carrera o como personal laboral en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- d. Tener más cargas familiares.
- e. Ser mayor de 45 años.
- f. Ser una mujer víctima de violencia de género.
- g. No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo de la misma categoría profesional.

Si persiste finalmente el empate, se debe hacer un sorteo.

Para la aplicación de los criterios de desempate a que hacen referencia las letras *e)* y *f)*, las personas aspirantes deben presentar, a requerimiento de la AETIB, la documentación acreditativa de las situaciones que se relacionan en las letras mencionadas.

La aplicación del criterio de prelación en relación con las personas que aleguen tener cargas familiares debe hacerse de la siguiente forma:

- 1º. Quien tenga más hijos con discapacidad.
- 2º. Quien tenga más hijos menores de edad.
- 3e. Quien tenga más familiares con discapacidad a cargo directo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusive, que no se puedan valer por sí mismos y no lleven a cabo ninguna actividad retribuida.
- 4º. Quien tenga cónyuge o pareja estable inscrita en el Registro de Parejas Estables de las Islas Baleares sin ingresos propios.
- 5º. Quien tenga más descendientes mayores de edad a su cargo y que no lleven a cabo ninguna actividad retribuida.

En relación con el reconocimiento de las situaciones de violencia de género, éstas deben acreditarse tal como establece el artículo 23 de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.



19.2. Una vez que una persona sea llamada para cubrir una plaza de forma interina y acepte la plaza, si forma parte de varias bolsas de trabajo del mismo grupo, su situación en las otras bolsas de trabajo se suspenderá temporalmente mientras la relación laboral esté vigente. No podrá ser llamada para ocupar otra plaza correspondiente a otra bolsa de trabajo del mismo grupo. Una vez que cese la relación laboral volverá a ocupar el puesto que le corresponda a todas las bolsas de trabajo según el orden de prelación establecido inicialmente.

19.3. A efectos de las diferentes bolsas que se formen, el domicilio y el número de teléfono que figura en la instancia se considerará como único y válido a efectos de las notificaciones. En el caso de que se produzca un cambio de domicilio o de número de teléfono, estos cambios deben notificarse de forma expresa y por escrito a AETIB. Si no se notifica y no es posible la localización del aspirante, éste pasará a ocupar el último puesto en la bolsa de la categoría o categorías de las que forme parte.

ANEXO 3

Temario de las plazas

1. Técnico superior Jurídico

Parte general

Tema 1. La Constitución española de 1978: concepto, características, estructura y contenido. Los principios constitucionales fundamentales. Los valores superiores del ordenamiento jurídico en la Constitución. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española de 1978. Los derechos fundamentales. Naturaleza jurídica. Fundamento y funciones. La regulación positiva. Concepto y clasificación. Sistemas de protección o de garantía y suspensión. Los deberes fundamentales: clases.

Tema 3. El Estado de las autonomías o cláusula de Estado autonómico (I). Principios del Estado de las autonomías. El procedimiento para constituir las autonomías. Los estatutos de autonomía: concepto, naturaleza jurídica y contenido. Comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 4. El Estado de las autonomías o cláusula de Estado autonómico (II). La organización institucional autonómica. La delimitación constitucional del reparto de competencias legislativas y ejecutivas en la Constitución española. Competencias exclusivas, competencias compartidas y competencias concurrentes. Legislación estatal y ejecución a cargo de las comunidades autónomas. Legislación básica estatal y legislación de desarrollo y ejecución a cargo de las comunidades autónomas. Bases y coordinación del Estado.

Tema 5. El Tribunal Constitucional: organización, composición, funcionamiento y competencias del Tribunal Constitucional. Los procesos de inconstitucionalidad y el recurso de amparo. Los conflictos constitucionales. Conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Los conflictos positivos y negativos de competencia. La impugnación de disposiciones y resoluciones de las comunidades autónomas.

Tema 6. Las Cortes Generales: concepto, características y composición. La organización de las cámaras. El funcionamiento de las cámaras. La función legislativa de las Cortes Generales, en especial, el procedimiento de elaboración de las leyes. La función financiera y presupuestaria. La función parlamentaria de control del Gobierno. Otras funciones constitucionales.

Tema 7. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares: proceso de elaboración, estructura y contenido básico. Principios fundamentales. La reforma del Estatuto de autonomía.

Tema 8. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (I). El Parlamento de las Illes Balears (1): concepto, naturaleza jurídica y composición. El estatuto de los diputados. La organización del Parlamento.

Tema 9. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (II). El Parlamento de las Illes Balears (2): el funcionamiento del Parlamento: legislatura y periodo de sesiones, constitución y disolución de la cámara. El Pleno y las comisiones, la Diputación Permanente y los acuerdos del Parlamento. Las funciones del Parlamento, en especial, las funciones legislativa y de control del Gobierno.

Tema 10. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (III). Los órganos dependientes del Parlamento. El Síndic de Greuges: concepto, antecedentes y naturaleza jurídica. Estatuto personal, funciones y procedimiento de actuación. La Sindicatura de Cuentas: concepto, antecedentes y naturaleza jurídica. Composición, funciones y procedimiento de actuación.

Tema 11. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (IV). El presidente de las Illes Balears: naturaleza jurídica y elección. El estatuto personal del presidente: las atribuciones. La responsabilidad del presidente y del Gobierno ante el Parlamento. La cuestión de confianza y la moción de censura.



Tema 12. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (V). El Gobierno de las Illes Balears: concepto y naturaleza jurídica. La composición del Gobierno. Las funciones. El funcionamiento. Los órganos de apoyo y colaboración del Gobierno.

Tema 13. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (VI). La Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: concepto y regulación. Principios de actuación y organización. Órganos y unidades administrativas: concepto y clases. Las consejerías y su estructura interna. Los consejeros: atribuciones. Los órganos directivos de las consejerías: concepto y atribuciones. Los órganos colegiados: concepto y régimen jurídico.

Tema 14. La Unión Europea. Antecedentes históricos. Objetivos y naturaleza jurídica. Tratados originarios y de modificación. Los miembros de la Unión Europea. La adhesión de España.

Tema 15. La estructura orgánica de la Unión Europea (I). El Consejo Europeo. El Consejo. La Comisión Europea y el Parlamento Europeo: naturaleza, composición, funcionamiento y competencias.

Tema 16. La estructura orgánica de la Unión Europea (II). El Tribunal de Justicia de la Unión Europea: naturaleza, composición, funcionamiento, organización y competencias. El sistema judicial comunitario: procesos ante el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. La articulación con la Administración de justicia de los estados miembros.

Tema 17. Las fuentes del derecho de la Unión Europea. El ordenamiento jurídico comunitario. El derecho originario o primario: los tratados originarios y de modificación. El derecho derivado: reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes: recomendaciones y dictámenes. Actos atípicos.

Tema 18. El sistema jurídico comunitario: características, principios y aplicación. El procedimiento decisorio. La adecuación del ordenamiento jurídico español al derecho comunitario. La participación de las comunidades autónomas en el proceso decisorio y en la aplicación del derecho comunitario.

Tema 19. Las libertades comunitarias: planteamiento. La libre circulación de mercancías: concepto, ámbito de aplicación, contenido y excepciones. La libre circulación de capitales: concepto, ámbito de aplicación, contenido y etapas. La libre circulación de

personas: concepto, ámbito de aplicación y contenido. La libre circulación de servicios: concepto, ámbito de aplicación, contenido y excepciones.

Tema 20. El buen gobierno: concepto. Principios de buen gobierno de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Principios y reglas de conducta del Gobierno de las Illes Balears y de sus miembros regulados por Ley 1/2019, de 31 de enero, del Gobierno de las Illes Balears. Conflicto de intereses y deber de inhibición o de abstención de los miembros del Gobierno de las Illes Balears. La Ley 2/1996, de 19 de noviembre, de incompatibilidades de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 21. La Administración pública: concepto y características. La unidad o pluralidad de las administraciones públicas. Tipos de administraciones públicas. Principios constitucionales informadores. La Administración territorial. La Administración del Estado, de las comunidades autónomas y de los entes locales.

Tema 22. La Administración de las comunidades autónomas: regulación constitucional y características. Los ordenamientos jurídico-administrativos de las comunidades autónomas: la pluralidad de ordenamientos jurídicos y sus principios de relación. La concurrencia normativa entre el Estado y las comunidades autónomas. La ejecución autonómica de la legislación estatal. La coordinación estatal. Las cláusulas residuales, de prevalencia y de supletoriedad.

Tema 23. La Administración institucional y corporativa: planteamiento general. Doctrina general y clases.

Tema 24. Los entes del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Naturaleza y clasificación de las entidades. Normas de carácter general. Organismos públicos y organismos de naturaleza privada de titularidad pública.

Tema 25. Las competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Tratamiento de las competencias en el Estatuto de autonomía de las Illes Balears.

Tema 26. La expropiación forzosa: concepto, fundamento y naturaleza jurídica. Elementos de la expropiación forzosa: sujeto, objeto, contenido y causa. El procedimiento de expropiación: el procedimiento general u ordinario y sus fases. El procedimiento de urgencia.

Tema 27. El régimen de cooficialidad de las lenguas. Referencia a la Ley de normalización lingüística. El uso de las lenguas oficiales en la Administración.



Tema 28. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Abstención y recusación. Las relaciones interadministrativas.

Tema 29. La responsabilidad patrimonial de la Administración: los principios y los requisitos de la responsabilidad patrimonial. La efectividad de la responsabilidad patrimonial: la indemnización y el procedimiento de responsabilidad. La acción de repetición.

Tema 30. Los consejos insulares. La composición de los consejos insulares. La organización. Las competencias de los consejos insulares: clases y régimen jurídico. La potestad reglamentaria de los consejos insulares. El funcionamiento de los consejos insulares.

Tema 31. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. El Plan de Igualdad del personal de servicios generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 32. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

Tema 33. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Objeto de la Ley/ Principios rectores/ Garantía de los derechos de las víctimas/ Derecho a la información/ Derecho a la atención integral/ Derechos laborales y de seguridad social.

Tema 34. Las fuentes del derecho administrativo (I). Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes: la Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas.

Tema 35. Las fuentes del derecho administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria: fundamento, titulares y límites. Procedimiento de elaboración de los reglamentos.

Tema 36. Los convenios: Definición y tipo de convenios. Requisitos de validez y eficacia. Contenido y trámites preceptivos. Extinción. Resolución y efectos. Remisión al Tribunal de Cuentas.

Tema 37. El acto administrativo: concepto, clases y características generales. Requisitos, validez y eficacia, inderogabilidad singular. Notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad. La convalidación.

Tema 38. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (I): concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 39. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (II): disposiciones generales del procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación y plazos.

Tema 40. La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 41. Los recursos administrativos (I): principios generales, concepto y naturaleza jurídica. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos y regulación positiva. Requisitos subjetivos y objetivos.

Tema 42. Los recursos administrativos (II): El procedimiento administrativo en vía de recurso: especialidades. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Los procedimientos alternativos de impugnación.

Tema 43. La jurisdicción contenciosa administrativa: concepto, naturaleza, extensión y límites. Órganos de este orden jurisdiccional. El recurso contencioso administrativo. Las partes en el proceso contencioso administrativo. Actos impugnables. Procedimiento general del recurso contencioso administrativo: requisitos previos, iniciación y tramitación. El recurso de reposición, de apelación, de casación y de queja. El recurso contencioso especial de los derechos y de las libertades fundamentales. La ejecución de sentencias.

Tema 44. Los contratos del Sector Público (I): La legislación de contratos del sector público. La normativa de contratos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: ámbito de aplicación, estructura y contenido básico. Contratos administrativos: concepto y características. Naturaleza jurídica. Clases de contratos de las administraciones públicas.

Tema 45. Los contratos del Sector Público (II). Elementos de los contratos administrativos: sujeto, objeto y causa. La forma de los contratos administrativos: el procedimiento administrativo de contratación y sus fases. La adjudicación del contrato: procedimientos de adjudicación y formas de elección del contratista. Comunicación, formalización y publicación. Especialidades formales relativas a los distintos contratos. La doctrina de los actos separables. La invalidez de los contratos: causas.

Tema 46. Los contratos del Sector Público (III). El contenido de los contratos administrativos: derechos y deberes de las partes. Las garantías

del cumplimiento contractual. Las prerrogativas de la Administración y las garantías del contratista. La extinción de los contratos administrativos: cumplimiento y resolución. La ejecución en sentido impropio: la cesión del contrato y la subcontratación.

Tema 47. Las subvenciones públicas (I): concepto y naturaleza. Legislación básica nacional y autonómica aplicable. La Ley del Impuesto de Turismo Sostenible.

Tema 48. Las subvenciones públicas (II): Beneficiario, prohibiciones y selección. Obligaciones de los beneficiarios. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión. Convocatoria. Prorrato, terminación convencional, modificación y anulación de la resolución de concesión. Entidades colaboradoras. Justificación de las subvenciones.

Tema 49. Gastos subvencionables. Comprobaciones de la Administración. Subcontratación. El reconocimiento de la obligación y el pago, ordinario y anticipado, de las subvenciones. Revocación y reintegro. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. El delito suavó.

Tema 50. La regulación constitucional de la función pública: principios. El Estatuto básico del empleado público. La función pública del Estado, de las comunidades autónomas y de la Administración local.

Tema 51. La función pública en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (I). La Ley de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Estructura, objeto y ámbito de aplicación. El personal al servicio de la Administración pública: concepto y clases. Órganos competentes en materia de función pública.

Tema 52. La función pública en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (II): Régimen jurídico del personal al servicio de las administraciones públicas: régimen estatutario y laboral. Clases de personal. Acceso. Procedimientos para la provisión de puestos de trabajo.

Tema 53. La función pública en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (III): Carrera y promoción profesional. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. El código de conducta. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 54. El derecho del trabajo. Las fuentes del derecho del trabajo. Los principios de aplicación de las normas laborales. Normas internacionales y comunitarias.

Tema 55. Los convenios colectivos de trabajo. Tipos de convenios. La eficacia de los convenios. La negociación colectiva: partes, procedimiento, contenido y límites. La negociación colectiva en las administraciones públicas. Participación y régimen de representación del personal.

Tema 56. El Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (I): Estructura y disposiciones generales. Organización del trabajo.

Tema 57: El Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (II): Jornada y Horario. Vacaciones, permisos, licencias y fiestas.

Tema 58: El Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (III): El contrato de trabajo. Requisitos del contrato de trabajo. Sujeto, objeto, causa y forma. El contenido del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Modalidades de la contratación laboral.

Tema 59: El Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (IV): Estructura salarial. Derechos de representación. Régimen disciplinario.

Tema 60: Derecho penal (I). Concepto. El Código penal vigente: principios y estructura. El delito: concepto, clases y elementos. La pena: concepto, clases y efectos. La responsabilidad civil derivada de los delitos. Incompatibilidad y compatibilidad de las sanciones penales y las administrativas.

Tema 61. Derecho penal (II). Delitos contra la Administración pública. Examen concreto de la prevaricación, la desobediencia y la denegación de auxilio, la infidelidad en la custodia de documentos, la violación de secretos, el soborno, el tráfico de influencias y la malversación de caudales públicos.

Tema 62. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: contenido y estructura. Criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Las modificaciones presupuestarias.

Tema 63. El procedimiento general de ejecución del gasto público: fases, órganos competentes y documentos contables. El control interno y externo de la gestión económica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 64. El patrimoni de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (I): régimen jurídico del dominio público de la Comunidad Autónoma:



la inalienabilidad, la inembargabilidad, la imprescriptibilidad, la delimitación administrativa y la recuperación de oficio de los bienes.

Tema 65. El patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (II): La utilización del dominio público: usos comunes y privativos, autorizaciones y concesiones y reservas demaniales. El patrimonio privado de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Los ingresos patrimoniales.

Tema 66. La financiación de las comunidades autónomas (I). La Ley orgánica de financiación de las comunidades autónomas. Principios. El Consejo de Política Fiscal y Financiera: funciones y composición.

Tema 67. La financiación de las comunidades autónomas (II). Recursos ordinarios de las comunidades autónomas. Los ingresos tributarios propios de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 68. La Ley de prevención de riesgos laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Equipos de trabajo y medios de protección. Vigilancia de la salud. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Comité de Seguridad y Salud, concepto.

Tema 69. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 70. La gestión de la calidad en la Administración pública: conceptos generales. La evaluación de la calidad de las organizaciones y servicios: concepto y enumeración de los principales modelos. Compromisos de servicio y cartas ciudadanas en la normativa autonómica: contenido y procedimiento. Evaluación de las políticas públicas: concepto y tipo. Gestión y mejora continua de los procesos.

Tema 71. Sede electrónica (I): concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. La Plataforma de Interoperabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (PINBAL). Aportación de documentos a cargo de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 72. Sede electrónica (II). Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones.

Tema 73. Sede electrónica (III). Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Sistema de Interconexión de Registros: concepto. Quejas y sugerencias.

Parte específica

Tema 74. El Decreto 18/2018, de 22 de junio, por el que se reorganiza, reestructura y regula la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears y modificación por el Decreto 4/2022, de 28 de febrero.

Tema 75. Las competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en materia de turismo. Legislación, normas de ordenación y desarrollo.

Tema 76. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Illes Balears. Objeto y finalidad. Ámbito de aplicación. Conceptos y definiciones. Principios y criterios de actuación administrativa. Competencias. Ordenación de la oferta turística. Normativa sobre el alojamiento. Clasificación de empresas.

Tema 77. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Illes Balears. Competencias de la comunidad autónoma de las Islas Baleares, competencias de los consejos insulares, competencias de los ayuntamientos. Organización administrativa.

Tema 78. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Illes Balears. Competencias de la comunidad autónoma de las Illes Balears: Derechos y deberes de los usuarios de los servicios turísticos y de las empresas turísticas. Control de calidad turística: infracciones y sanciones.

Tema 79. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Illes Balears. Competencias de la comunidad autónoma de las Illes Balears: Estrategia turística, inversión, reconversión y rehabilitación de zonas turísticas. Planes de mejora de las infraestructuras y de los establecimientos turísticos.

Tema 80. Decreto Ley 1/2020, de 17 de enero, contra el turismo de excesos para la mejora de la calidad en zonas turísticas: disposiciones generales, medidas específicas. Planificación, coordinación y colaboración. Régimen sancionador.

Tema 81. El Gobierno Abierto. La Agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible.

Tema 82. Ley 3/2022, de 15 de junio, de medidas urgentes para la sostenibilidad y la circularidad del turismo de las Illes Balears. Objeto y finalidades. Principios generales. Modificaciones. Definiciones. Circularidad.

Tema 83. Decreto Ley 4/2025, de 11 de abril, contra la oferta ilegal, de medidas transitorias para la oferta y para la calidad turística de las Illes Balears. Objeto y finalidad. Principios generales. Modificaciones. Sistemas de calidad.

Tema 84. Ordenación del territorio y urbanismo. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Legislación balear en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Principios generales. Referencia a las Directrices de ordenación territorial de las Illes Balears.

2. Técnico superior Económico

Parte general

Tema 1. La Constitución española de 1978: concepto, características, estructura y contenido. Los principios constitucionales fundamentales. Los valores superiores del ordenamiento jurídico en la Constitución. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española de 1978. Los derechos fundamentales. Naturaleza jurídica. Fundamento y funciones. La regulación positiva. Concepto y clasificación. Sistemas de protección o de garantía y suspensión. Los deberes fundamentales: clases.

Tema 3. El Decreto 18/2018, de 22 de junio, por el que se reorganiza, reestructura y regula la Agencia de Estrategia Turística de las Islas Baleares y modificación por el Decreto 4/2022, de 28 de febrero.

Tema 4. El Estado de las autonomías o cláusula de Estado autonómico (I). Principios del Estado de las autonomías. El procedimiento para constituir las autonomías. Los estatutos de autonomía: concepto, naturaleza jurídica y contenido.

Tema 5. El Estado de las autonomías o cláusula de Estado autonómico (II). La organización institucional autonómica. La delimitación constitucional del reparto de competencias legislativas y ejecutivas en la Constitución española. Competencias exclusivas, competencias compartidas y competencias concurrentes. Legislación estatal y ejecución a cargo de las comunidades autónomas. Legislación básica estatal y legislación de desarrollo y ejecución a cargo de las comunidades autónomas. Bases y coordinación del Estado.

Tema 6. El Estatuto de autonomía de las Illes Balears: proceso de elaboración, estructura y contenido básico. Principios fundamentales. La reforma del Estatuto de autonomía.

Tema 7. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (I). El Gobierno de las Illes Balears: concepto y naturaleza jurídica. La composición del Gobierno. Las funciones. El funcionamiento. Los órganos de apoyo y colaboración del Gobierno.

Tema 8. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (II). La Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: concepto y regulación. Principios de actuación y organización. Órganos y unidades administrativas: concepto y clases. Las consejerías y su estructura interna. Los consejeros: atribuciones. Los órganos directivos de las consejerías: concepto y atribuciones. Los órganos colegiados: concepto y régimen jurídico.

Tema 9. La regulación constitucional de la función pública: principios. El Estatuto básico del empleado público. La función pública del Estado, de las comunidades autónomas y de la Administración local.

Tema 10. La función pública en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La Ley de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Objeto y ámbito de aplicación. El personal al servicio de la Administración pública: concepto y clases. El funcionario público: concepto y clases. Naturaleza jurídica de la relación funcionarial. Órganos competentes en materia de función pública.

Tema 11. Los entes del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Ámbito de aplicación de la ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, naturaleza y clasificación de las entidades. Normas de carácter general. Los organismos públicos: normas generales. Organismos autónomos y entes públicos empresariales. Consorcios.

Tema 12. La Administración institucional. La Administración corporativa. Especial referencia a los colegios profesionales. La Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 13. Las competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Tratamiento de las competencias en el Estatuto de autonomía de las Illes Balears.

Tema 14. El régimen de cooficialidad de las lenguas. Referencia a la Ley de normalización lingüística. El uso de las lenguas oficiales en la Administración.

Tema 15. La Unión Europea (I). Los tratados y derecho derivado. Las fuentes del Derecho comunitario. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria.

Tema 16. La Unión Europea (II). Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

Tema 17. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Abstención y recusación. Las relaciones interadministrativas.

Tema 18. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado: regulación y composición.

Tema 19. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 20. Instituciones básicas de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Islas Baleares: composición, atribuciones y funcionamiento. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Cuentas. El Consejo Consultivo. La Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Islas Baleares.

Tema 21. El presidente o la presidenta de las Islas Baleares. El Gobierno de las Illes Balears. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

Tema 22. Los consejos insulares. La composición de los consejos insulares. La organización. Las competencias de los consejos insulares: clases y régimen jurídico. La potestad reglamentaria de los consejos insulares. El funcionamiento de los consejos insulares.

Tema 23. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. El Plan de Igualdad del personal de servicios generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 24. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

Tema 25. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Objeto de la Ley/ Principios rectores/ Garantía de los derechos de las víctimas/ Derecho a la información/ Derecho a la atención integral/ Derechos laborales y de seguridad social.

Tema 26. Las fuentes del derecho administrativo (I). Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes: la Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas.

Tema 27. Las fuentes del derecho administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria: fundamento, titulares y límites. Procedimiento de elaboración de los reglamentos.

Tema 28. Los convenios: Definición y tipo de convenios. Requisitos de validez y eficacia. Contenido y trámites preceptivos. Extinción. Resolución y efectos. Remisión al Tribunal de Cuentas.

Tema 29. El acto administrativo: concepto, clases y características generales. Requisitos, validez y eficacia, inderogabilidad singular. Notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad. La convalidación. La revisión de los actos administrativos: recursos.

Tema 30. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (I): concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 31. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (II): disposiciones generales del procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación y plazos.

Tema 32. La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 33. Los recursos administrativos (I): principios generales, concepto y naturaleza jurídica. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos y regulación positiva. Requisitos subjetivos y objetivos.





Tema 34. Los recursos administrativos (II): El procedimiento administrativo en vía de recurso: especialidades. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Los procedimientos alternativos de impugnación.

Tema 35. Los contratos del sector público (I). Concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento.

Tema 36. Los contratos del sector público (II). El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Especialidades de los diversos tipos de contratos. El encargo de gestión sometido a la legislación de contratación.

Tema 37. El contrato de fianza. El contrato de transacción. El convenio arbitral.

Tema 38. Las subvenciones públicas (I): concepto y naturaleza. Legislación básica nacional y autonómica aplicable. La Ley del Impuesto de Turismo Sostenible.

Tema 39. Las subvenciones públicas (II): Beneficiario, prohibiciones y selección. Obligaciones de los beneficiarios. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión. Convocatoria. Prorrates, terminación convencional, modificación y anulación de la resolución de concesión. Entidades colaboradoras.

Tema 40. Las subvenciones públicas (III): Justificación de las subvenciones. Gastos subvencionables. Comprobaciones de la Administración. Subcontratación. El reconocimiento de la obligación y el pago, ordinario y anticipado, de las subvenciones.

Tema 41. Las subvenciones públicas (IV): Control de las subvenciones. El control de las subvenciones de la Unión Europea: órganos competentes y normativa. Revocación. Reintegro. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. El delito consorciado.

Tema 42. La donación: elementos personales, reales y formales. Perfección del contrato. Efectos. Revocación y reducción de donaciones. Las donaciones mortis causa.

Tema 43. La actividad administrativa de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. Modalidades de gestión indirecta. La concesión.

Tema 44. Régimen jurídico del personal al servicio de las administraciones públicas: régimen estatutario y laboral. El Estatuto básico del empleado público. Competencias de las comunidades autónomas. La Ley de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears: estructura y contenido.

Tema 45. El régimen jurídico del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Clases de personal. Acceso. Procedimientos para la provisión de puestos de trabajo. Carrera y promoción profesional. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. El código de conducta. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 46. Las competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en materia de turismo. Legislación, normas de ordenación y desarrollo.

Tema 47. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Illes Balears. Objeto y finalidad. Ámbito de aplicación. Conceptos y definiciones. Principios y criterios de actuación administrativa. Competencias. Ordenación de la oferta turística. Normativa sobre el alojamiento. Clasificación de empresas.

Tema 48. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Illes Balears. Competencias de la comunidad autónoma de las Illes Balears, competencias de los consejos insulares, competencias de los ayuntamientos. Organización administrativa.

Tema 49. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Illes Balears. Competencias de la comunidad autónoma de las Illes Balears: Derechos y deberes de los usuarios de los servicios turísticos y de las empresas turísticas. Control de calidad turística: infracciones y sanciones.

Tema 50. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Illes Balears. Competencias de la comunidad autónoma de las Illes Balears: Estrategia turística, inversión, reconversión y rehabilitación de zonas turísticas. Planes de mejora de las infraestructuras y de los establecimientos turísticos.

Tema 51. Ley 3/2022, de 15 de junio, de medidas urgentes para la sostenibilidad y la circularidad del turismo de las Illes Balears. Objeto y finalidades. Principios generales. Modificaciones. Definiciones. Circularidad.

Tema 52. Decreto Ley 4/2025, de 11 de abril, contra la oferta ilegal, de medidas transitorias para la oferta y para la calidad turística de las Illes Balears. Objeto y finalidad. Principios generales. Modificaciones. Sistemas de calidad.



Tema 53. La Ley de prevención de riesgos laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Equipos de trabajo y medios de protección. Vigilancia de la salud. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Comité de Seguridad y Salud, concepto.

Tema 54. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 55. Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. La Plataforma de Interoperabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (PINBAL). Aportación de documentos a cargo de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas.

Parte específica

Tema 56. La actividad financiera: el derecho financiero. Legislación balear de hacienda pública. Potestades y prerrogativas de la hacienda pública de la Comunidad Autónoma. Derechos económicos y obligaciones exigibles. Prescripción de los créditos. Referencia a la legislación estatal en materia presupuestaria.

Tema 57. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: contenido y estructura. Criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Las modificaciones presupuestarias. Liquidación y cierre.

Tema 58. El procedimiento general de ejecución del gasto público: fases, órganos competentes y documentos contables. El control interno y externo de la gestión económica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La Intervención General de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y la Sindicatura de Cuentas. La contabilidad pública. La tesorería general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 59. La Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma: contenido de la función interventora. La contabilidad pública de la Comunidad Autónoma. La cuenta general. La Tesorería: fianzas y depósitos.

Tema 60. Concepto de la contabilidad. La cuenta y su significación. El balance y su significación. Balance de situación. Cuenta de pérdidas y ganancias. Memoria y otros estados contables. La planificación contable. Las directrices en materia de contabilidad emitidas por la Unión Europea. Las normas internacionales de contabilidad. Los principios de contabilidad generalmente aceptados. Normas de valoración.

Tema 61. El Plan General de Contabilidad (PGC) según el Real Decreto 1491/2007: características, estructura y contenido. El marco conceptual de la contabilidad en el PGC: imagen fiel. Requisitos de la información que se debe incluir en las cuentas anuales. Principios contables. Elementos de las cuentas anuales. Normas de registro y valoración del PGC.

Tema 62. El control financiero. Concepto, regulación y principios generales. Ámbito subjetivo. El control financiero permanente. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción.

Tema 63. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. La Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears: función fiscalizadora y ámbito de actuación.

Tema 64. La remisión de información económico-financiera al ministerio competente en materia de hacienda por parte del sector público. La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Obligaciones periódicas y no periódicas. Otros agentes de control: la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal (AIReF). El órgano de tutela financiera.

Tema 65. La responsabilidad de la Ley de finanzas. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: déficits contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 66. Sistema tributario español: estructura básica del sistema vigente. Principios generales del ordenamiento tributario español: referencia especial a los contenidos en la Constitución. Los ingresos públicos y la imposición. Criterios de clasificación de los ingresos públicos. El impuesto: concepto y elementos integrantes.

Tema 67. La relación jurídico-parlamentaria: concepto y elementos. La obligación tributaria. El hecho imponible. El sujeto pasivo y los responsables. La base imponible: regímenes de determinación. Comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen y la deuda tributaria. El pago de la deuda tributaria y otras formas de extinción. Garantías del crédito tributario.

Tema 68. La gestión tributaria. Las liquidaciones tributarias. Autoliquidaciones.

Tema 69. El procedimiento de inspección. Recaudación de los tributos: procedimiento en período voluntario y en vía de apremio.

Tema 70. Revisión de los actos tributarios en vía administrativa: procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. El procedimiento económico-administrativo. Reclamaciones tributarias ante la Junta Superior de Hacienda de las Illes Balears.

Tema 71. Las infracciones tributarias. Las sanciones. El delito fiscal.

Tema 72. La imposición directa: referencia al impuesto sobre la renta de las personas físicas, al impuesto sobre la renta de los no residentes y al impuesto sobre sociedades.

Tema 73. Tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Principios generales. Tasas: concepto, creación y regulación; hecho imponible, exenciones y bonificaciones; devengo, sujeto pasivo y responsables. Procedimiento tributario: gestión, liquidación, pago voluntario y recaudación ejecutiva. Precios públicos: concepto, creación y modificación. Determinación. Gestión y cobro.

Tema 74. Los ingresos tributarios de procedencia estatal. Los tributos cedidos. La Ley de cesión: régimen jurídico. Alcance de la cesión en relación con la gestión tributaria. La participación en los tributos estatales no cedidos.

Tema 75. La participación en los ingresos del Estado: la revisión del porcentaje. El fondo de compensación intersticial. Las operaciones de crédito y la emisión de deuda pública en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 76. Las haciendas locales. Recursos. Tributos: normas generales. Imposición y ordenación. Los tributos propios de los municipios. Otros recursos de los municipios. Referencia a los recursos de las provincias y otras entidades locales.

Tema 77. El Tribunal de Cuentas: naturaleza, composición y organización. La función fiscalizadora del Tribunal de Cuentas. Los procedimientos de fiscalización. Actuaciones previas a la exigencia de responsabilidad contable. Referencia a la jurisdicción contable y a los procedimientos especiales. Recursos. Ejecución de sentencias. Referencia a la Sindicatura de Cuentas de las Islas Baleares.

Tema 78. El impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados. Naturaleza y contenido. Ámbito de aplicación territorial. Hecho imponible. Sujeto pasivo y responsables. La base imponible. Comprobación de valores. Cuotas tributarias. Reglas especiales para determinados bienes. Beneficios fiscales, devengo y prescripción. Obligaciones formales. Reglas para gestionar el impuesto. Devoluciones.

Tema 79. El patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (I): régimen jurídico del dominio público de la Comunidad Autónoma: la inalienabilidad, la inembargabilidad, la imprescriptibilidad, la delimitación administrativa y la recuperación de oficio de los bienes. El patrimonio privado de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Los ingresos patrimoniales.

Tema 80. La financiación de las comunidades autónomas (I). La Ley orgánica de financiación de las comunidades autónomas. Principios. El Consejo de Política Fiscal y Financiera: funciones y composición.

Tema 81. La financiación de las comunidades autónomas (II). Recursos ordinarios de las comunidades autónomas. Los ingresos tributarios propios de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 82. La Ley de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera (I). Ámbito de aplicación. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública. La regla de gasto para las comunidades autónomas: instrumentación y establecimiento. Límite del gasto no financiero. Destino del superávit presupuestario. Prioridad de pago de la deuda pública.

Tema 83. La Ley de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera (II). Consecuencias asociadas a su incumplimiento: medidas preventivas. Medidas correctoras. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de reequilibrio. Medidas coercitivas. Suministro de información financiera de las comunidades autónomas.

3. Administrativo/a

Parte general

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.



Tema 3. El Estatuto de autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La reforma del Estatuto de autonomía.

Tema 4. Instituciones básicas de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Islas Baleares.

Tema 5. El presidente o presidenta de las Islas Baleares. Gobierno de las Illes Balears. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

Tema 6. Los consejos insulares. La composición de los consejos insulares. La organización. Las competencias de los consejos insulares: clases y régimen jurídico. La potestad reglamentaria de los consejos insulares. El funcionamiento de los consejos insulares.

Tema 7. El régimen de cooficialidad de las lenguas. Referencia a la Ley de normalización lingüística. El uso de las lenguas oficiales en la Administración.

Tema 8. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario.

Tema 9. Las fuentes del derecho administrativo. Jerarquía de fuentes. La ley. Concepto y clases. El reglamento. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos.

Tema 10. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 11. La función pública en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La Ley de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Objeto y ámbito de aplicación. El personal al servicio de la Administración pública: concepto y clases. El funcionario público: concepto y clases. Naturaleza jurídica de la relación funcionarial. Órganos competentes en materia de función pública.

Tema 12. Los entes del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Ámbito de aplicación de la ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, naturaleza y clasificación de las entidades. Normas de carácter general. Los organismos públicos: normas generales. Organismos autónomos y entes públicos empresariales. Consorcios.

Tema 13. El Estatuto básico del empleado público: el personal al servicio de las administraciones públicas. La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears: principios informadores. Acceso. Procedimientos para la provisión de puestos de trabajo. Carrera profesional. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. El código de conducta. Régimen disciplinario.

Tema 14. Los convenios: Definición y tipo de convenios. Requisitos de validez y eficacia. Contenido y trámites preceptivos. Extinción. Resolución y efectos. Remisión al Tribunal de Cuentas.

Tema 15. Los contratos del sector público: concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Tipos de contratos. El encargo de gestión sometido a la legislación de contratación.

Tema 16. Las subvenciones públicas: Concepto y naturaleza. Beneficiario, prohibiciones y selección. Obligaciones de los beneficiarios. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión. Convocatoria. Prorrato, terminación convencional, modificación y anulación de la resolución de concesión. Entidades colaboradoras.

Tema 17. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: contenido y estructura. Criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. El control interno y externo de la gestión económica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 18. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 19. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Quejas y sugerencias.

Tema 20. Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. La Plataforma de Interoperabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (PINBAL). Aportación de documentos a cargo de los

interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 21. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 22. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. El Plan de Igualdad del personal de servicios generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 23. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

Parte específica

Tema 24. El Decreto 18/2018, de 22 de junio, por el que se reorganiza, reestructura y regula la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears y modificación por el Decreto 4/2022, de 28 de febrero.

Tema 25. Ley 2/2016, de 30 de marzo, del impuesto sobre estancias turísticas en las Islas Baleares y de medidas de impulso del turismo sostenible.

Tema 26. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Illes Balears (I). Objeto y finalidad. Ámbito de aplicación. Conceptos y definiciones. Principios y criterios de actuación administrativa. Competencias. Derechos y deberes de los usuarios de los servicios turísticos y de las empresas turísticas.

Tema 27. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Illes Balears (II). Competencias de la comunidad autónoma de las Illes Balears: Estrategia turística, inversión, reconversión y rehabilitación de zonas turísticas. Planes de mejora de las infraestructuras y de los establecimientos turísticos. Control de calidad turística.

Tema 28. Decreto Ley 1/2020, de 17 de enero, contra el turismo de excesos para la mejora de la calidad en zonas turísticas: disposiciones generales, medidas específicas.

Tema 29. El Gobierno Abierto. La Agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible.

Tema 30. Ley 3/2022, de 15 de junio, de medidas urgentes para la sostenibilidad y la circularidad del turismo de las Illes Balears. Objeto y finalidades. Principios generales. Modificaciones. Definiciones. Circularidad.

Tema 31. Decreto Ley 4/2025, de 11 de abril, contra la oferta ilegal, de medidas transitorias para la oferta y para la calidad turística de las Illes Balears. Objeto y finalidad. Principios generales. Modificaciones. Sistemas de calidad.

Tema 32. El concepto de turismo y turista. Oferta y demanda de turismo. Elementos del sistema turístico. Tipología de turistas. Comportamiento y tendencias de los usuarios de servicios turísticos.

Tema 33. La estructura del mercado turístico y la demanda turística. La segmentación de mercados. Principales segmentos turísticos de las Illes Balears.

Tema 34. El turismo en las estrategias y políticas europeas. Gestión de proyectos europeos en materia de turismo. Financiación de la Unión Europea al sector turístico. Programas operativos y ayudas europeas vinculadas al sector turístico.

Tema 35. Organizaciones e instituciones nacionales e internacionales del sector turístico. Funciones y competencias. La Administración turística en España: funciones, organigrama y organismos de Administración General del Estado. La cooperación entre las administraciones públicas. Elementos de intervención.

4. Chófer/Ordenanza (Auxiliar Administrativo/a)

Parte general

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La reforma del Estatuto de autonomía.



Tema 3. Instituciones básicas de la comunidad autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Illes Balears. El presidente o presidenta de las Illes Balears. Gobierno de las Illes Balears. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

Tema 4. El régimen de cooficialidad de las lenguas. Referencia a la Ley de normalización lingüística. El uso de las lenguas oficiales en la Administración.

Tema 5. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario.

Tema 6. La Ley del procedimiento administrativo común: Disposiciones generales. La actividad de las administraciones públicas. Requisitos de los actos administrativos. Recursos administrativos. Derechos de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 7. La función pública en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La Ley de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Objeto y ámbito de aplicación. El personal al servicio de la Administración pública: concepto y clases.

Tema 8. Los entes del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Ámbito de aplicación de la ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, naturaleza y clasificación de las entidades. Normas de carácter general. Los organismos públicos: normas generales. Organismos autónomos y entes públicos empresariales. Consorcios.

Tema 9. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 10. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Quejas y sugerencias.

Tema 11. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 12. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. El Plan de Igualdad del personal de servicios generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 13. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

Parte específica

Tema 14. El Decreto 18/2018, de 22 de junio, por el que se reorganiza, reestructura y regula la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears y modificación por el Decreto 4/2022, de 28 de febrero.

Tema 15. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Illes Balears (I). Objeto y finalidad. Ámbito de aplicación. Conceptos y definiciones. Principios y criterios de actuación administrativa. Competencias. Derechos y deberes de los usuarios de los servicios turísticos y de las empresas turísticas.

Tema 16. Decreto Ley 1/2020, de 17 de enero, contra el turismo de excesos para la mejora de la calidad en zonas turísticas: disposiciones generales, medidas específicas.

Tema 17. Ley 3/2022, de 15 de junio, de medidas urgentes para la sostenibilidad y la circularidad del turismo de las Illes Balears. Objeto y finalidades. Principios generales. Modificaciones. Definiciones. Circularidad.

Tema 18. Decreto Ley 4/2025, de 11 de abril, contra la oferta ilegal, de medidas transitorias para la oferta y para la calidad turística de las Illes Balears. Objeto y finalidad. Principios generales. Modificaciones. Sistemas de calidad.

Tema 19. La estructura del mercado turístico y la demanda turística. La segmentación de mercados. Principales segmentos turísticos de las Illes Balears.

Tema 20. Organizaciones e instituciones nacionales e internacionales del sector turístico. Funciones y competencias. La Administración turística en España: funciones, organigrama y organismos de Administración General del Estado. La cooperación entre las administraciones públicas. Elementos de intervención.



ANEXO 4

Baremo de méritos

Los méritos a valorar para plazas de personal de la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears tienen una puntuación máxima de 20 puntos y deben ajustarse a los siguientes criterios:

1. Experiencia laboral (máximo 6 puntos)

- Servicios prestados en el sector público en la misma categoría profesional en la plaza convocada: 0,10 puntos por cada mes de servicios prestados, hasta un máximo de 6 puntos.
- Servicios prestados en el sector público a otras categorías profesionales en la plaza convocada: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.
- Servicios prestados en una empresa privada en la misma categoría profesional en la plaza convocada: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos)

Se valoran los conocimientos de lengua catalana de nivel superior al exigido para el ingreso en la categoría a la que se accede y sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredite, excepto lenguaje administrativo (LA) que se puede acumular.

- Certificado C2: 2 puntos
- Certificado C1: 1 punto
- Certificado LA: 1 punto (que se puede acumular a los anteriores)

3. Conocimientos de lenguas extranjeras (máximo 2,5 puntos)

Los certificados de la misma lengua no son acumulables, sólo se valorarán los certificados de nivel más alto que se acrediten de cada lengua.

- Certificado C2 inglés: 1,25 puntos
- Certificado C1 inglés: 0,75 puntos
- Certificado B2 alemán: 1,25 puntos
- Certificado B1 alemán: 0,75 puntos

4. Méritos académicos (máximo 3,5 puntos)

Se deben valorar las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, de acuerdo con los siguientes criterios:

La titulación académica debe ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de un superior.

Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se tengan.

Para la valoración concreta, con un máximo de 3,5 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

- 4.1. Título de estudios oficiales de doctor: 3,5 puntos.
- 4.2. Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura: 3 puntos.
- 4.3. Título de estudios oficiales de diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica: 2,5 puntos.
- 4.4. Título de técnico superior de formación profesional: 2 puntos.

Los diferentes títulos que puedan presentar los aspirantes no son acumulativos. La valoración máxima de este apartado es de 3,5 puntos.

5. Formación (máximo 5 puntos)

Formación y cursos de formación y perfeccionamiento en las materias relacionadas con la especialidad que se concursa (hasta 5 puntos).

- 5.1. Cursos de formación con certificado de asistencia: 0,005 puntos por hora.
- 5.2. Cursos de formación con certificado de aprovechamiento: 0,010 puntos por hora.



Se valoran los cursos de formación en las materias relacionadas con la especialidad que se concursa y con procedimientos de la administración pública y en materia de calidad y circularidad.

Dada la naturaleza transversal de la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, violencia de género, prevención de riesgos laborales, protección de datos e informática, se valoran las acciones formativas relacionadas con estas materias.

No se valoran los certificados que no indican las horas de duración o créditos de la acción formativa, los que corresponden a una carrera universitaria, los de doctorado, ni la superación de asignaturas de un estudio académico.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS. Si no se indica el tipo de crédito, se entiende que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU), y, por tanto, se valoran a razón de 10 horas por crédito. Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

Se puntuarán los cursos realizados u organizados por AETIB, así como los impartidos o promovidos por escuelas de administración pública u homologados por éstas, por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, los impartidos por universidades, escuelas universitarias y colegios oficiales.

La forma de acreditar los méritos profesionales serán los certificados de servicios prestados y/o vida laboral, y otros méritos, certificados oficiales académicos homologados o acreditados oficialmente por universidades, administraciones públicas o entidades reconocidas.

ANEXO 5

Instrucciones para tramitar las solicitudes telemáticas.

1. Obligatoriedad de presentar la solicitud por vía telemática

Las solicitudes para participar en este proceso selectivo deben presentarse obligatoriamente por vía telemática, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 8.2 de las bases de la convocatoria.

Para presentar la solicitud de participación, la persona interesada debe disponer de DNI electrónico o certificado digital válido en la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

La persona interesada debe presentar una solicitud para cada una de las categorías o puestos de trabajo convocados en los que se quiere participar con la formalización del trámite telemático correspondiente, disponible en la sede electrónica de la CAIB.

2. Formalización de la solicitud

Las personas aspirantes al proceso selectivo deben presentar la solicitud telemática, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, siempre que cumplan los requisitos para participar, según la base 3 de esta convocatoria.

Con la solicitud de participación se debe adjuntar la documentación de acreditación de los requisitos siguientes: titulación acceso, nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido, así como la justificación de los méritos y el justificante de haber satisfecho la tasa establecida.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud.

Son responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

2.1. Instrucciones para formalizar la solicitud telemática:

I. Acceder al procedimiento en la sede electrónica de la CAIB

<https://www.caib.es/seucaib/es/200/personas/>

Código DIR del ente AETIB: A04003749

II. En el apartado de convocatorias, inscribirse en la plaza a la que se quiere optar, modelo solicitud con apartado de declaración responsable.

III. Acceder con certificado digital o DNI electrónico con el perfil de interesado o representante.





IV. Cumplimentar los apartados siguientes:

- Datos personales

Se debe adjuntar documento de solicitud y DNI.

- *Requisitos*

Se debe adjuntar la documentación referida a la titulación requerida y el nivel de conocimiento de lengua catalana.

- *Méritos*

Se deben adjuntar los documentos justificativos de los méritos.

- *Pago de la tasa*

Revisar si se reúne la condición establecida en las bases para obtener la exención de la tasa.

El pago de la tasa debe hacerse según lo estipulado en el punto 3.1.i) de la base. Para poder finalizar la inscripción se debe adjuntar el justificante de pago de la tasa.

- *Aceptar* y finalizar. Ley de protección de datos y condiciones legales.

Se informa que los datos de contacto que se faciliten se podrán utilizar para la comunicación y avisos relacionados con este proceso.

ANEXO 6

Información sobre protección de datos personales

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de datos personales necesarios en este procedimiento.

Responsable del tratamiento:

Identidad: Agencia de Estrategia Turística de las Islas Baleares (AETIB)

Dirección postal: Calle Rita Levi 4, 07121-Parc Bit Palma

Dirección electrónica: dpd@aetib.caib.es

Finalidad del tratamiento: los datos serán tratados con la finalidad de llevar a cabo este proceso selectivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, y la posterior adjudicación de plazas a las personas seleccionadas.

Legitimación: el tratamiento de los datos personales es necesario para cumplir una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la selección del personal al servicio de las administraciones públicas de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y transparencia.

La legislación aplicable es la siguiente:

- El Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- Las letras *c)* y *e)* del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales

Categorías de datos personales objeto de tratamiento:

Datos de carácter identificativo	Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección electrónica.
Datos académicos y profesionales	Méritos, formación y experiencia profesional.
Datos relativos a la salud	Porcentaje y tipo de discapacidad.
Datos relativos a antecedentes penales	Antecedentes penales inscritos en el Registro Central de Penados, incluidos, en su caso, los inscritos en el Registro Central de Delinquentes Sexuales.

Destinatarios de los datos personales: se cederán los datos a los siguientes organismos o personas, a efectos de cumplir lo previsto en la legislación vigente en materia de selección de personal:



- **Tribunal calificador del proceso:** para el desarrollo y la valoración de la prueba y de los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previsto en la convocatoria.
- **Gestoría que tramita las nóminas y contratos de la AETIB y Conselleria competente en materia de función pública:** por la tramitación de los contratos, nóminas y para el registro del personal.
- **Boletín Oficial de las Illes Balears:** en aplicación de las obligaciones que prevé la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones que establece la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- **Otros participantes en el procedimiento selectivo:** en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos selectivos de acceso a la función pública, los aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el funcionamiento correcto del proceso selectivo. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como la dirección postal, el número de teléfono o la dirección electrónica.
- **Administración de justicia:** en caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, la Administración enviará los datos personales que consten en la Administración de justicia.

No se cederán los datos personales a otros organismos o terceras personas, salvo que haya obligación legal o un interés legítimo, de acuerdo con el Reglamento general de protección de datos.

Criterios de conservación de los datos personales: los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y los previstos en la legislación de archivos para las administraciones públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley Orgánica 3/2018.

Transferencias de datos a terceros países: los datos no se transferirán a terceros países.

Ejercicio de derechos y reclamaciones: las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar a la Agencia de Estrategia Turística de las Islas Baleares la confirmación de que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, la información, su rectificación o supresión, la limitación o la oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (y, incluso, de retirar el consentimiento, si procede, en los términos que establece el Reglamento general de protección de datos). También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar al proceso selectivo.

El ejercicio de estos derechos puede solicitarse ante el responsable del tratamiento antes mencionado, mediante correo electrónico o registro de entrada.

Con posterioridad a la respuesta del responsable o a que no haya respuesta en el plazo de un mes, se puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos —AEPD— (<https://www.aepd.es>).

Consecuencias de no facilitar los datos personales: no presentar los datos necesarios implicará que la persona interesada no pueda formar parte del procedimiento selectivo.

Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos

Correo: dpd@aetib.caib.es

